



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग I—खण्ड 1

PART I—Section 1

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 326]

नई दिल्ली, मंगलवार, अक्टूबर 15, 2019/आश्विन 23, 1941

No. 326]

NEW DELHI, TUESDAY, OCTOBER 15, 2019/ASVINA 23, 1941

स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय

(राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्राधिकरण)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 11 सितम्बर, 2019

सं. एस. 12012/134/2019-एनएचए.—राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्राधिकरण (शासकीय मण्डल) कार्य संचालन नियमावली, 2019 राजपत्र अधिसूचना संख्या एफ.एन.ओ. 3(4)/2018-एच एन्ड एफ डब्लू (भाग-III) खंड. 2 दिनांक 1 फरवरी 2019, के अधीन राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्राधिकरण निम्नलिखित नियम बनाता है, अर्थात:-

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ :-

- 1.1 इन नियमों का संक्षिप्त नाम राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्राधिकरण (शासकीय मण्डल) कार्य संचालन नियमावली, 2019 है।
- 1.2 यह उस दिनांक से लागू होगा जो, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा यह सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से लागू होगा।

2. परिभाषाएँ :- इस नियमावली में जब तक कि-सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित ना हो, निम्नलिखित शब्द निर्दिष्ट अर्थ के साथ उपयोग किए जाते हैं:

- 2.1 **"प्राधिकरण"** का मतलब राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्राधिकरण है।
- 2.2 **"कलेंडर वर्ष"** का मतलब ग्रेगोरियन कैलेंडर के अनुसार कैलेंडर वर्ष यानी एक वर्ष की अवधि जो 1 जनवरी से शुरू होकर 31 दिसंबर को समाप्त होती है।
- 2.3 **"सभापति और अध्यक्ष"** से राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्राधिकरण के शासकीय मण्डल का अध्यक्ष अभिप्रेत है।
- 2.4 **"आगंतुक"** से शासकीय मण्डल के सदस्य के अलावा एक व्यक्ति, जो निमंत्रण द्वारा एक विशेष बैठक में भाग लेता है।
- 2.5 **"बैठक"** से राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्राधिकरण के शासकीय मण्डल की विधिवत बैठक का आयोजन और संचालन अभिप्रेत है।

- 2.6 **“कार्यवृत्त”** से एक औपचारिक लिखित रिकॉर्ड, एक बैठक की कार्यवाही के भौतिक या इलेक्ट्रॉनिक रूप से अभिप्रेत है।
- 2.7 **“पीएम-जय”** से प्रधानमंत्री जन आरोग्य योजना अभिप्रेत है।
- 2.8 **“कोरम”** से राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्राधिकरण के शासकीय मण्डल के सदस्यों की न्यूनतम संख्या जिनकी उपस्थिति एक बैठक आयोजित करने के लिए आवश्यक है।

3. शासकीय मण्डल के सदस्य :-

3.1 राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्राधिकरण के शासकीय मण्डल में निम्नलिखित शामिल होंगे:-

- क. एक अध्यक्ष- से स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्री, भारत सरकार अभिप्रेत है।
- ख . एक सदस्य- से पदेन मुख्य कार्यकारी अधिकारी, नीति अयोग, भारत सरकार अभिप्रेत है।
- ग . एक सदस्य- से पदेन सचिव (व्यय), वित्त मंत्रालय, भारत सरकार अभिप्रेत है।
- घ . एक सदस्य- से पदेन सचिव (स्वास्थ्य और परिवार कल्याण), स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार अभिप्रेत है।
- ड. दो सदस्य - दो ज्ञानक्षेत्र विशेषज्ञों को भारत सरकार द्वारा नियुक्त किया जाएगा, जो स्वास्थ्य बीमा, शासन, कानून, अर्थशास्त्र, वित्त, प्रबंधन, सार्वजनिक मामलों या प्रशासन से संबंधित मामलों में समग्र रूप से कम से कम पंद्रह वर्षों के अनुभव और ज्ञान रखने की क्षमता वाले व्यक्ति होंगे। इन ज्ञानक्षेत्र विशेषज्ञों का कार्यकाल दो वर्ष की अवधि के लिए होगा जिसे पुनः दो वर्ष की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है। कोई भी ज्ञानक्षेत्र विशेषज्ञ लगातार दो कार्यकाल से ज्यादा शासकीय मण्डल का सदस्य नहीं होगा।
- च. पाँच सदस्य - राज्य सरकारों के पाँच प्रमुख सचिव (स्वास्थ्य) (देश के पाँच क्षेत्रों में से प्रत्येक का प्रतिनिधित्व करते हैं; उत्तर, दक्षिण, पूर्व, पश्चिम और उत्तर पूर्व दो वर्ष के निश्चित कार्यकाल के लिए बारी-बारी से या 'रोटेशनल' आधार पर।
- छ. राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्राधिकरण के मुख्य कार्यकारी अधिकारी शासकीय मण्डल के सदस्य सचिव के रूप में कार्य करेंगे।

4. **शासकीय मण्डल की शक्तियाँ और कार्य :** प्राधिकरण का शासकीय मण्डल 1 फरवरी 2019 के राजपत्र अधिसूचना में निर्धारित सभी शक्तियों और कार्यों को करेगा।
5. **बैठक बुलाना :** सदस्य सचिव द्वारा अध्यक्ष के अनुमोदन के साथ शासकीय मण्डल की बैठक बुलाई जाएगी।
6. **बैठक की आवृत्ति :** सदस्य सचिव द्वारा प्रस्तावित कार्यसूची पर निर्णय लेने के लिए शासकीय मण्डल को कम से कम तीन महीने में एक बार बैठक करनी होगी।
7. **दिन, समय, स्थान, मोड और बैठक की क्रमिक संख्या :** प्रत्येक बैठक में कैलेंडर वर्ष के आधार पर संदर्भ में आसानी के लिए एक सीरियल नंबर होगा, जिस तिमाही में बैठक आयोजित की गई थी और उस वर्ष के लिए बैठक की क्रम संख्या थी। इसे सरल बनाया जा सकता है। सीरियल नंबर में कैलेंडर वर्ष / बैठक का नम्बर होना चाहिए। उदाहरण के लिए, 2019/1, 2019/2 ...

8. नोटिस :

- 8.1 प्रत्येक बैठक की लिखित सूचना प्रत्येक सदस्य को हाथ से या स्पीड पोस्ट से या पंजीकृत पोस्ट या फेसमाइल/प्रतिलिपि द्वारा या ई-मेल द्वारा दी जाएगी। नोटिस में सभा स्थल के क्रमांक, दिन, तिथि, समय और पूरा पता होगा।
- 8.2 बैठक की सूचना तब भी दी जाएगी, जब बैठकें पूर्व निर्धारित तिथियों पर या पूर्व निर्धारित अंतराल पर आयोजित की जाती हैं। बैठक बुलाने की सूचना बैठक की तारीख से कम से कम 7 (सात) दिन पहले दी जाएगी, तत्काल नोटिस अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित करके भी दिया जा सकता है।

8.3 बैठक स्थगित होने के मामले में, सात दिनों की नोटिस अवधि की आवश्यकता नहीं होगी।

9. एजेंडा/ कार्यसूची: बैठक के लिए कार्यसूची सदस्य सचिव द्वारा बैठक की तारीख से कम से कम एक सप्ताह पहले प्रसारित किया जाएगा। किसी भी एजेंडा आइटम पर अनुपूरक नोटिस सदस्य सचिव द्वारा बैठक से पहले या बैठक वाले दिन प्रसारित किए जा सकते हैं।

10. अनुपस्थिति के लिए छुट्टी : सदस्यों को केवल अध्यक्ष की अनुमति से अनुपस्थिति की छुट्टी दी जाएगी।

11. कोरम : बैठक आयोजित करने का कोरम कुल सदस्यों का 50% होगा, यानी सदस्य सचिव सहित 6 सदस्य। यदि कोरम पूरा नहीं होता है, तो बैठक स्थगित करने या तिथि को आगे बढ़ाने के निर्णय की क्षमता शासकीय बोर्ड के अध्यक्ष के पास होगी। कोरम बैठक के प्रारंभ के समय ही नहीं, बल्कि व्यापार का लेन-देन करते समय भी मौजूद रहेगा। कोरम की गिनती में आमंत्रितों को शामिल नहीं किया जाएगा। किसी भी आमंत्रित को सभापति की अनुमति के साथ बैठक में भाग लेने की अनुमति दी जा सकती है लेकिन उसकी उपस्थिति को कोरम में नहीं गिना जाएगा और न ही उसे किसी भी वस्तु पर वोट देने की अनुमति दी जाएगी। हालाँकि, वह सभापति की अनुमति से बैठक में बोल सकता है।

12. एक निर्णय मद को मंजूरी देना : यदि सदस्य साधारण बहुमत में इसके लिए सहमत होते हैं तो एक निर्णय मद को अनुमोदित माना जाएगा। वोटों की समानता के मामले में, अध्यक्ष के पास इस मामले पर विचार करने के लिए निर्णायक वोट होगा।

13. कार्यवृत्त : शासकीय मण्डल मीटिंग के कार्यवृत्त को अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किया जाएगा। अनुमोदन के बाद, सदस्य सचिव द्वारा सभी सदस्यों को कार्यवृत्त प्रसारित किया जाएगा। शासकीय मण्डल की अगली बैठक में कार्यवृत्त की पुष्टि की जाएगी। राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्राधिकरण 15 वर्षों की अवधि के लिए संचालन बोर्ड की बैठक के कार्यवृत्त और अन्य अभिलेखों को संरक्षित रखेगा।

14. उपस्थिति रजिस्टर : राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्राधिकरण शासकीय मण्डल की बैठकों के लिए उपस्थिति रजिस्टर बनाए रखेगा।

डॉ. प्रवीण गेडाम, उप. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, एन एच ए

MINISTRY OF HEALTH AND FAMILY WELFARE

(NATIONAL HEALTH AUTHORITY)

NOTIFICATION

New Delhi, the 11th September, 2019

The National Health Authority (Governing Board) Conduct of Business Rules, 2019

No. S-12012/134/2019-NHA.—Pursuant to the Gazette Notification No. F.No. 3(4)/2018-H&FW(Part-III) Vol.2 dated 1st February 2019, the National Health Authority hereby makes the following rules, namely:—

1. Short title and commencement:—

- 1.1 These rules may be called the National Health Authority (Governing Board) Conduct of Business Rules, 2019.
- 1.2 They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions: - In these Rules, unless the context otherwise requires, the following terms are used with the meaning specified:

- 2.1 “Authority” means the National Health Authority.
- 2.2 “Calendar Year” means calendar year as per the Gregorian calendar i.e. a period of one year which begins on 1st January and ends on 31st December.
- 2.3 “Chairman” and “Chair” mean the Chairman of the Governing Board of National Health Authority
- 2.4 “Invitee” means a person other than a Member of the Governing Board, who attends a particular Meeting by invitation.

- 2.5 “Meeting” means a duly convened, held and conducted Meeting of Governing Board of National Health Authority
- 2.6 “Minutes” means a formal written record, in physical or electronic form, of the proceedings of a Meeting.
- 2.7 “PM-JAY” means Pradhan Mantri Jan Arogya Yojana.
- 2.8 “Quorum” means the minimum number of Members of the Governing Board of National Health Authority whose presence is necessary for holding of a Meeting.

3. Members of Governing Board: -

- 3.1 The Governing Board of National Health Authority shall consist of:-
 - a. A Chairman – Minister for Health & Family Welfare, Government of India.
 - b. A Member – Chief Executive Officer, NITI Ayog, Government of India, *ex officio*;
 - c. A Member – Secretary (Expenditure), Ministry of Finance, Government of India, *ex officio*;
 - d. A Member – Secretary (Health and Family Welfare), Ministry of Health and Family Welfare, Government of India, *ex officio*;
 - e. Two Members – Two Domain Experts shall be persons of ability and integrity having experience and knowledge of at least fifteen years in the matter relating to health insurance, governance, law, economics, finance, management, public affairs or administration and shall be appointed by the Government of India. The tenure of these Domain experts shall be for a period of two years extendable by further period of two years. No Domain Expert shall be on the Governing Board beyond two terms;
 - f. Five Members – Five Principal Secretaries (Health) of the State Governments (one representing each of five zones of the country viz; North, South, East, West and North East on a rotational basis for a fixed tenure of two years;
 - g. A Member – Chief Executive Officer (CEO) of the National Health Authority, *ex officio*.
- 3.2 The CEO of the National Health Authority shall function as the Member Secretary of the Governing Board.

4. **Powers and functions of the Governing Board :** - The Governing Board of the Authority shall perform all powers and functions as laid down in the Gazette Notification dated 1st February 2019.
5. **Convening a Meeting:** Meetings of the Governing Board shall be convened by Member Secretary with the approval of the Chair.
6. **Frequency of Meetings:** The Governing Board shall meet at least once a quarter to decide on the Agenda proposed by the Member Secretary.
7. **Day, Time, Place, Mode and Serial Number of Meeting :** Every Meeting shall have a serial number for ease of reference based on calendar year, serial number of the quarter in which the meeting was held and serial number of the meeting for that year. It can be made simpler. Serial number should have calendar year/no of the meeting. For example, 2019/1, 2019/2...
8. **Notice :**
 - 8.1 Notice in writing of every Meeting shall be given to every Member by hand or by speed post or by registered post or by facsimile or by e-mail. The Notice shall specify the serial number, day, date, time and full address of the venue of the Meeting.
 - 8.2 The Notice of a Meeting shall be given even if Meetings are held on pre-determined dates or at pre-determined intervals. Notice convening a Meeting shall be given at least 7 (seven) days before the date of the Meeting unless a shorter notice is approved by the Chair.
 - 8.3 In case of adjourned meeting, the notice period of seven days shall not be required.;
9. **Agenda :** The Agenda for the Meeting shall be circulated by the Member Secretary at least one week before the date of the Meeting. Supplementary Notes on any of the Agenda Items may be circulated at or before the Meeting by the Member Secretary.
10. **Leave of Absence :** Leave of Absence shall be granted to Members only with the permission of the Chair.

11. **Quorum** : The quorum for holding a meeting shall be 50% of the total members, that is, 6 Members including the Member Secretary. In case the quorum is not complete, the decision to adjourn or postpone the meeting shall rest with the Chair of the Governing Board. Quorum shall be present not only at the time of commencement of the Meeting but also while transacting business. Invitees will not be considered for counting of Quorum. Any Invitee may be allowed to attend a Meeting with the permission of the Chair but her/his presence will not be counted towards Quorum nor would s/he be allowed to vote on any item. S/he may, however, speak at the Meeting with the permission of the Chair.
12. **Approving a Decision Item** : A Decision Item shall be deemed to be approved if Members agree to it in simple majority. In case of an equality of votes, the Chair shall have the casting vote to decide upon the matter under consideration.
13. **Minutes** : Minutes of the Governing Board Meeting shall be approved by the Chair. After the approval, minutes shall be circulated by the Member Secretary to all Members. The minutes shall be confirmed in the next meeting of the Governing Board. NHA will preserve the Minutes and other records of the Meetings of the Governing Board for a period of 15 years.
14. **Attendance Register** : The National Health Authority shall maintain attendance register for the Meetings of the Governing Board.

Dr. PRAVEEN GEDAM, Dy. CEO, NHA